Version 4.1
Manuel de démarrage rapide

Gestionnaire de Prêts Margill

Contenu

Version d'essai (30 jours) et achat de licence

La version en mode démo est une version complètement fonctionnelle valide 30 jours.

Essayez le logiciel à www.margill.com/essai

Après l'achat d'une licence, une clé d'activation sera requise pour l'activation permanente du Gestionnaire de Prêts Margill (GPM).

Le prix d'une licence est basé sur le nombre de prêts dans le système et sur le nombre d'utilisateurs (postes avec accès). Il est fort simple d'augmenter le nombre de prêts et d'utilisateurs en communiquant avec Jurismedia.

Pour faire l'achat en ligne du logiciel : www.margill.com/achat ou communiquez avec nous 1-877-683-1815, 001-450-621-8283, courriel : ventes@margill.com, Skype : MargillSolutions.

Soutien et Session de formation incluse

Suite au téléchargement de la version d'essai, nous pouvons prendre 30-60 minutes pour vous présenter le Gestionnaire de Prêts Margill. Ceci peut être fait via Internet (session virtuelle avec join.me) et Skype ou par ligne téléphonique. Ayez en main vos exemples!

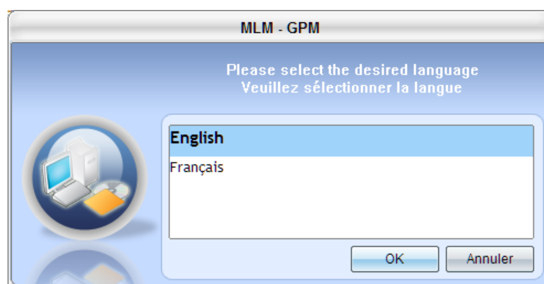
Suite à l'achat du Gestionnaire de Prêts Margill, une **session de formation / aide à l'implantation à distance d'une heure** est incluse dans le prix d'achat. De la formation additionnelle est également disponible soit à distance ou à vos locaux.

Nous pourrons également vous guider dans l'implantation.

Installation du Gestionnaire de Prêts Margill (GPM)

Téléchargez le fichier "MLM_Install_4.1.1505xx.x_DEMO.EXE" (le MLM étant *Margill Loan Manager* et le .15xxxx indiquant l'année, le mois et le jour et le .x, la version de mise à jour mineure). Enregistrez de préférence sur le Bureau (*Desktop*) de votre ordinateur pour facilement retrouver le fichier par la suite.

Double cliquez pour installer et choisissez la langue.



Suivez les directives. Une fois l'installation sur l'ordinateur complétée, lancez le Gestionnaire de Prêts Margill (MLM.exe).

L'installation est maintenant complète.

Appuyez sur "Mode démo" pour lancer le logiciel.

Enregistrement du Gestionnaire de Prêts Margill

Appuyez sur "Mode démo" pour utiliser Margill en mode démo.
Valide pour 30 jours

Il reste 28 jour(s)

Mode démo | Extension Démo par Internet | Achetez maintenant | Activer par Internet

Enregistrement manuel

Code à faire parvenir à Jurismedia: G48GG-DFF21-2B61M-R7KKB7
Clé retournée par Jurismedia

Valider | Annuler | Envoyer Courriel

Securité par ProgSecur ©

Pour le lancement par la suite, le Nom d’usager sera : “ADMIN” et le Mot de passe celui FOURNI PAR COURRIEL (email). Le mot de passe est sensible à la casse (lettres minuscules ou majuscules).

GPM - Identification

Nom d'usager : ADMIN
Mot de passe :
OK | Annuler

La fenêtre introductoire “Bienvenue dans le Gestionnaire de Prêts Margill” en vaut la lecture et offre des liens pour de la documentation additionnelle.

Le mot de passe peut être modifié ultérieurement dans la fenêtre “Gestion des utilisateurs” (Outils > Utilisateurs). D’autres utilisateurs peuvent être ajoutés avec divers niveaux de sécurité (Administrateur, usager Privilégié, Usager (normal), usager Projet et usager en Lecture seule - voir le Manuel de l’utilisateur avec la touche F1 pour de plus amples renseignements).

Gestion des utilisateurs

Outils
Nouveau
Supprimer
Sortir

Nom d'usager: CLAUDE
Mot de passe : ••••••
Niveau de sécurité: Administrateur
Options
Dernière session: 27-01-2014
Nombre de sessions: 182
Forcer le changement de mot de passe
Accès à ses propres Dossiers seulement
Accès à ses propres Emprunteurs/Employeurs/Créanciers seulement
Utilisateur Lecture seulement : Aucune alerte
Affichage uniquement des Dossiers "Projet"
Autorisé à produire un rapport "Écritures comptables"
Autorisé à produire un rapport pour agence de crédit
Autorisé à produire un rapport pour PPA
Session ouverte
Mettre à jour

Le droits d'accès d'un utilisateur peuvent être limités qu'aux Dossiers, Emprunteurs, Créanciers et Employeurs qu'il a inscrit dans le système ou qui lui ont été assignés. Un dossier peut tout de même être modifié par un autre utilisateur ayant la permission de visualiser tous les Dossiers.

Le GPM utilisera le symbole monétaire ($, €, F, £, R, etc.) et le format de date de Windows (dans Windows > Panneau de configuration > Options régionales et linguistiques).

Un portfolio peut également inclure plusieurs monnaies. Allez à Outils > Paramètres > Devises.

Manuel de l'utilisateur complet

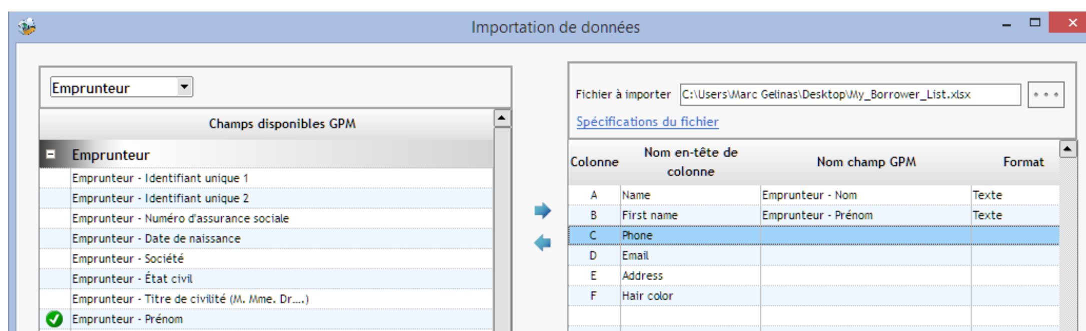
Le Manuel de l'utilisateur complet est accessible par F1 sur votre clavier après l'avoir téléchargé de www.margill.com/mlm/user/index-fr.htm. Divers formats sont disponibles : PDF, CHM et HLP, les deux derniers étant des versions plus interactives. Malheureusement, selon votre version de Windows, ces derniers peuvent être plus difficiles à activer puisque Windows pourrait tenter de les bloquer. Une fois le fichier téléchargé et sauvegardé, vous pouvez établir son chemin (donc où il est situé) par Outils > Paramètres (pour ainsi pouvoir le consulter directement par F1).

La version 3.2 du Guide de l'utilisateur fait environ 625 pages et contient multiples exemples et images. Vous n'avez pas à lire le Manuel en entier pour bien utiliser Margill, son but étant une référence fort utile. Le Manuel pour la version 4.x est prévu pour l'automne 2015.

Liste de raccourcis : La touche "F2" permet d'afficher les raccourcis du GPM. Ces raccourcis incluent, taille de la police des tableaux, sélection de plusieurs lignes ou seulement certains types de lignes, etc.

Saisie rapide de vos clients

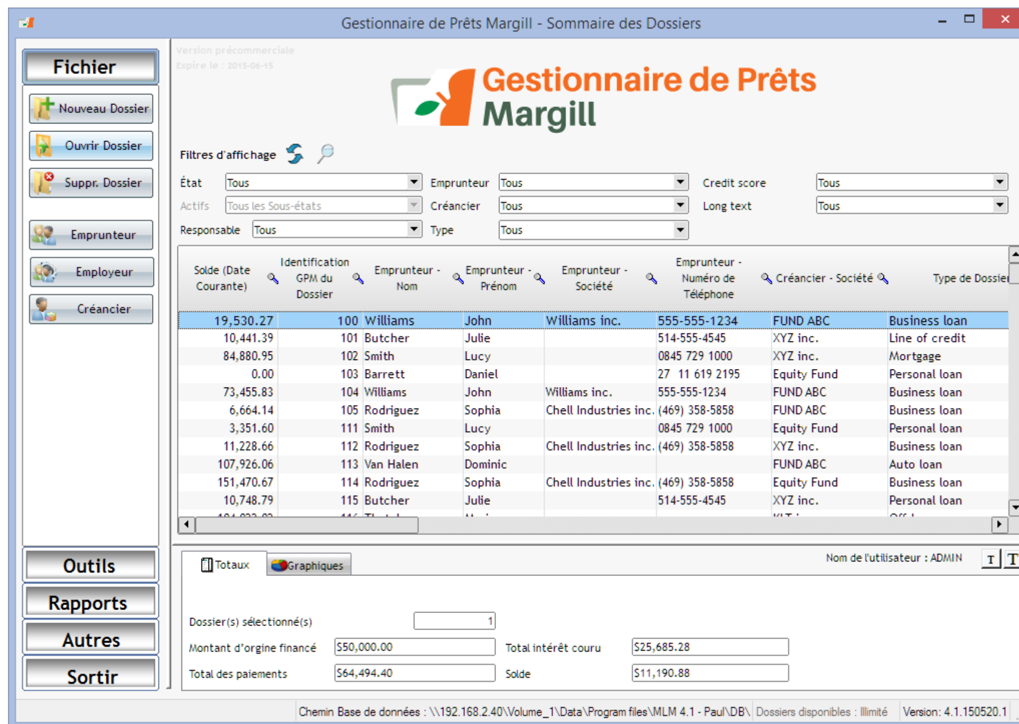
Vous avez une liste de clients en Excel? Inscrivez ceux-ci dans Margill en quelques secondes. Allez à Outils > Paramètres > Paramètres système (Administrateur) > section "Spéciaux" > Importer données. Suivre les instructions simples.



Le système permet d'inscrire 3x le nombre d'emprunteurs que de prêts permis par la licence, vous permettant ainsi d'inscrire des clients potentiels et d'utiliser Margill comme logiciel de gestion de clients.

Créer le premier Dossier

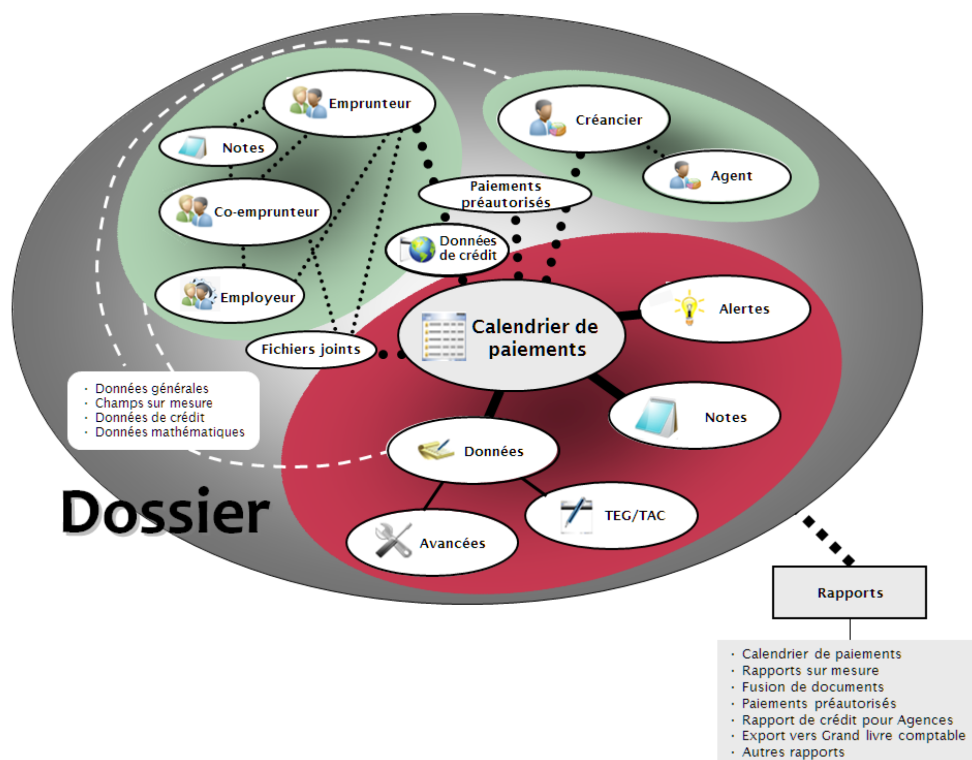
Pour créer le premier dossier, allez à la fenêtre Principale du GPM (fenêtre "Sommaire des dossiers").



Appuyez sur “Fichier” **Fichier**, puis “Nouveau dossier” **Nouveau Dossier**.

1) Composantes d’un Dossier

Un Dossier est composé d’un certain nombre d’éléments qui peuvent contenir ou non des données, selon vos besoins particuliers.



Calculer ou Calendrier de paiements	Produit ou affiche le Calendrier des paiements (échéancier).
Données	Données financières **<u>préliminaires</u>** du prêt, hypothèque, crédit-bail, jugement, compte recevable. Nous verrons ci-dessous comment complètement adapter un prêt pour inclure un congé de capital, un remboursement de capital fixe, des paiements irréguliers, etc. Une fois un Dossier sauvegardé, vous pouvez joindre des documents à ce Dossier. Cliquez sur Documents joints (Onglet “Général”). L’historique des changements faits dans un Dossier peut également être affiché avec le lien Afficher historique. Ceci inclut les dates, heures, utilisateurs, descriptions, valeurs précédentes et les nouvelles valeurs. Des champs sur mesure peuvent également être créés pour le prêt comme tel (onglet “Autres données”).
Emprunteur	Renseignements détaillés de l’emprunteur, le co-emprunteur et l’employeur. Des champs sur mesure, des notes et des documents joints peuvent être reliés à l’emprunteur.
Créancier	Qui est le créancier (créanciers)? Un prêt peut inclure de multiples créanciers tout en précisant la participation de chacun (prêts participatifs). Un créancier peut avoir plusieurs agents. Des champs sur mesure peuvent également être créés pour le créancier comme tel (onglet “Autres données”).
Rapport Crédit	Rapport aux agences de crédit pour les consommateurs (Canada et États-Unis) en format Metro 2 (agences Equifax, Experian, etc.). Idéalement utilisé avec le logiciel complémentaire “Credit Manager 4” publié par *The Service Bureau* (ce logiciel n’est disponible qu’en anglais). Le module de rapport de crédit doit être activé (“Outils”, “Paramètres”).
TEG/TAC	Donne le réel taux d’emprunt (TEG/TAEG - Europe)(TAC - Canada) si des frais obligatoires sont inclus. Trois types de frais sont prévus : payés à l’avance, financés, payés subséquemment. Surtout utilisé pour les prêts personnels.
Alertes	Le module “Alertes” vous permet de définir et d’obtenir à chaque jour, un rappel ou avertissement par rapport à ce qui doit être accompli, ce qui doit être produit, quelle condition mathématique est atteinte, ou si un paiement est dû ou en retard. Cinq types d’alertes sont disponibles.
Avancées	Options avancées incluant intérêt simple ou composé, comptage de jours, période de grâce, paiements en fin de mois, etc.
Joindre	Permet de joindre le Calendrier de paiements en PDF au Dossier en un seul clic (afin de conserver un historique du Calendrier à tout moment précis). Permet aussi d’envoyer le Calendrier par courriel et de joindre des fichiers au Dossier.

	Les “Notes” (à droite de la fenêtre) permettent à l'usager d'inclure, à partir de n'importe quelle fenêtre du Dossier, des notes pour ce Dossier. Les quelques premières lignes de ces notes peuvent aussi être affichées dans la fenêtre Principale.

2) Création du Calendrier de paiement (échéancier) du prêt

La constitution du prêt jusqu’à la gestion de paiements implique trois étapes :

i. Calendrier préliminaire de paiements

- Inscrire les données préliminaires (capital, taux, nombre de paiements, frais, etc.) à l’écran «Données» puis appuyer sur «Calculer». Si nécessaire, vous serez en mesure d’adapter cet échéancier préliminaire à l’étape ii).
- Si aucun échéancier de paiements n’est prévu, choisir «Irrégulier» pour la « Fréquence des paiements ».



ii. Calendrier théorique de paiements - Personnalisez le calendrier préliminaire

- Ceci vous permet de personnaliser le calendrier de paiements afin d’inclure, par exemple, des congés de capital (intérêt seulement) pour un certain nombre de mois, une somme forfaitaire, des congés d’intérêt ou de paiements, des scénarios irréguliers, etc.
- Dans ce calendrier théorique, l’on veut recréer les modalités inscrites au contrat et que l’emprunteur suivrait dans des circonstances normales.
- “L’État de ligne” par défaut devrait être “Pmt à venir” à moins d’inclure du capital additionnel, des frais, des taxes, de l’assurance, etc., à divers endroits dans le tableau. Pour les frais réguliers (assurance ou autres), il est suggéré d’utiliser Frais de colonne au lieu des États de ligne.
- TRUC : Joignez le Calendrier théorique (utiliser  Joindre
  Joindre Calendrier de paiements en PDF au Dossier
  Joindre Calendrier de paiements en PDF au courriel
  pour avoir accès au calendrier original.



iii. Calendrier réel de paiements *(historique)*

- Au fur et à mesure que les paiements sont faits, manqués, partiels, des frais ou pénalités chargés, etc., l’État de ligne est mis à jour ainsi que les paiements réels inscrits.
- Chaque ligne de paiement détient son propre “État de ligne” qui décrit le type de paiement. Ceci inclut “Paiement à venir”, “Pmt fait” (plusieurs types), “Pmt partiel”, “Pmt retard payé”, “Frais”, “Frais payés”, “Assurances”, “Pénalités”, “Capital add.” (plusieurs types) et multiples autres (voir Section 3).
  - **IMPORTANT** : Vous pouvez facilement établir vos propres noms d’États de lignes, changer l’ordre et en éliminer (Outils > Paramètres >

États des lignes de paiement). Nous avons exclu plusieurs États de lignes dans la version d'essai afin de réduire l'encombrement.

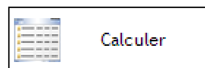
i. Calendrier préliminaire de paiements

À l'écran "Données" 

inscrire les données préliminaires connus du prêt. Le prêt pourra être complètement adapté par la suite.

Dans la colonne de droite (Capital, Taux nominal, Amortissement, Terme, Paiement, Solde), en laissant un des champs vide, celui-ci sera calculé automatiquement par la suite. L'amortissement et le terme sont généralement égaux.

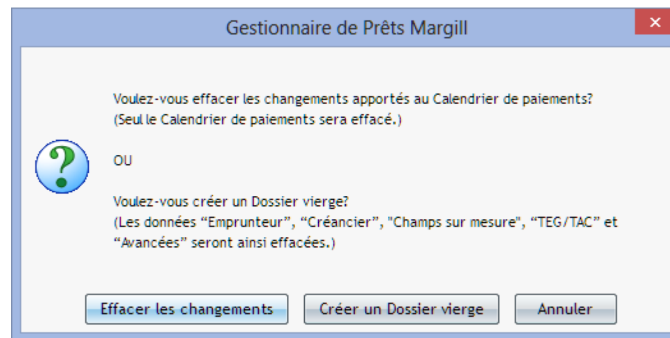
Des frais réguliers (monnaie ou pourcentage du solde) peuvent être ajoutés avec le lien Ajouter Frais.

Appuyez ensuite sur "Calculer" 

pour produire le "Calendrier de paiements".

Les données de l'emprunteur (client) peuvent également être inscrites maintenant (ou plus tard) avec le bouton Emprunteur (Emprunteur)(ou sous "Fichier" dans la fenêtre Principale du GPM).

Pour refaire un nouveau calcul, ou pour modifier certaines données, appuyez sur Nouveau Dossier. Vous aurez deux choix :



"Effacer les changements" vous permettra de simplement changer les données déjà inscrites dans la fenêtre "Données" sans supprimer des données (Emprunteur ou autre) afin d'explorer divers scénarios de paiements. "Créer un Dossier vierge" effacera TOUTES les données associées à ce prêt.

ii. Calendrier théorique de paiements

Une fois le calendrier préliminaire de paiements produit, il peut être adapté pour rencontrer le scénario de remboursement théorique (lequel sera ou non suivi dans le temps par l'emprunteur).

Dans les 43 colonnes qui sont incluses dans le Calendrier de paiements (celles-ci fournissent une multitude de calculs qui peuvent tous être extraits dans les rapports), les données de 14 de ces colonnes peuvent être modifiées. Celles-ci sont identifiés par un * :

Ligne	* État ligne	* Date paiem.	* Paiement	* Taux	Capital mathématique	Intérê couru	…	ais s C)	* Frais de Colonne 1 - Courus	Frais de Colonne 1 - Payés
1	Pmt fait	15-01-2015	$ 85.61	5.0000	$ 81.44	$ 4		0.00	$ 25.00	$ 25.00
2	Pmt fait	15-02-2015	$ 85.61	5.0000	$ 81.78	$:		0.00	$ 25.00	$ 25.00
3	Pmt à venir	15-03-2015	$ 85.61	5.0000	$ 82.12	$:		0.00	$ 0.00	$ 0.00

Dans cet exemple, notre convention de prêt est établie comme suit :

a) Congé de capital (intérêts seulement) pour les premiers 6 mois

b) Paiement forfaitaire de 5000 le 7ième mois

c) Deuxième déboursé (prêt) le 13ième mois (15 000)

d) Frais de 500 le 13ième mois lorsque le second déboursé est fait

e) Paiements recalculés pour amortir sur 3 ans en tout.

a) Sélectionnez les 6 premières lignes avec Shift ou Ctrl et bouton gauche de la souris (les lignes seront bleues), ensuite bouton droit de la souris, Paiements > Paiement de l'intérêt seulement (et Frais de colonne). Les paiements seront recalculés automatiquement.

6	Pmt à ver	01/06/2015	$68.75	15.0000 %	$-11.94	$80.69	$6,467.07
7	Pmt à venir	01/07/2015	$68.75	15.0000 %	$-12.09	$80.84	$6,479.16
8	Pmt à venir	01/08/			2.24	$80.99	$6,491.40
9	Pmt à venir	01/09/			2.39	$81.14	$6,503.79
10	Pmt à venir	01/10/			2.55	$81.30	$6,516.34
11	Pmt à venir	01/11/			2.70	$81.45	$6,529.04
12	Pmt à venir	01/12/					
13	Pmt à venir	01/01/					
14	Pmt à venir	01/02/					
15	Pmt à venir	01/03/					
16	Pmt à venir	01/04/					
17	Pmt à venir	01/05/					
18	Pmt à venir	01/06/					
19	Pmt à venir	01/07/					
20	Pmt à venir	01/08/			0.20	$62.92	$4,853.46

Insérer lignes
Supprimer - lignes sélectionnées
Taux d'intérêt
Paiements
Frais de colonne
Méthode de calcul
Paiements, capital et intérêts - lignes sélectionnées
Copier
Tout copier
Exporter la table vers Excel...

Modifier paiement - lignes sélectionnées
Ajuster paiements pour solde = $0.00
Ajuster paiements pour solde = X
Paiement de l'intérêt seulement (et Frais de colonne)
Paiement d'un capital fixe
Sans intérêt (Cap. add., Frais, Taxes, Assurances, etc.)
Enlever états - Intérêt slmt / Capital fixe / Sans Intérêt / Frais Auto

b) Une somme forfaitaire est ajoutée en changeant le montant du “Paiement”.

c) et d) Pour le second déboursé, un montant de moins 15 000 est ajouté au 01-01. Surlignez la ligne **en dessous** d’où l’on désire insérer une ligne et appuyez sur . Insérez une seule ligne. Changez la date au besoin et inscrivez **moins** 15 000 (-15 000) dans la colonne “Paiement”. L’État de la ligne devrait être “ Cap. add. (Prêt)” (pour *capital additionnel*). Ajoutez un commentaire si désiré. Les frais sont ajoutés de la même manière (avec l’État de ligne à “Frais”) ou dans l’une des trois colonnes des Frais de colonne loin à droit du calendrier.

e) Les lignes après le -500,00 doivent toutes être sélectionnées, bouton droit de souris et les paiements sont recalculés pour donner un solde = 0,00.

Paiements ▸ | Modifier paiement - lignes sélectionnées
Méthode de calcul ▸ | Ajuster paiements pour solde = $ 0,00

Le calendrier de paiements théorique ressemble ainsi au tableau ci-dessous incluant les États de lignes “Pmt à venir” car aucuns paiements ne sont encore faits. Seuls “ Cap add. (Prêt)” et “Frais” sont changés puisque ceux-ci sont pris en compte dans le calendrier théorique.

Ligne	État ligne	Date paiem.	Paiement	Taux	Capital	Intérêt	Solde	Comm
1	Pmt à venir	01-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
2	Pmt à venir	02-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
3	Pmt à venir	03-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
4	Pmt à venir	04-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
5	Pmt à venir	05-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
6	Pmt à venir	06-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
7	Pmt à venir	07-01-2013	5 000,00 $	7,7500 %	4 773,96 $	226,04 $	30 226,04 $	
8	Pmt à venir	08-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	897,53 $	195,21 $	29 328,51 $	
9	Pmt à venir	09-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	903,33 $	189,41 $	28 425,18 $	
10	Pmt à venir	10-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	909,16 $	183,58 $	27 516,02 $	
11	Pmt à venir	11-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	915,03 $	177,71 $	26 600,99 $	
12	Pmt à venir	12-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	920,94 $	171,80 $	25 680,05 $	
13	Pmt à venir	01-01-2014	1 092,74 $	7,7500 %	926,89 $	165,85 $	24 753,16 $	
14	Cap. add. (Prêt)	01-01-2014	-15 000,00 $	7,7500 %	-15 000,00 $	0,00 $	39 753,16 $	Prêt 1234
15	Frais	01-01-2014	-500,00 $	7,7500 %	-500,00 $	0,00 $	40 253,16 $	Frais Admin Prêt 1234
16	Pmt à venir	02-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	1 629,00 $	259,97 $	38 624,16 $	
17	Pmt à venir	03-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	1 639,52 $	249,45 $	36 984,64 $	
18	Pmt à venir	04-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	1 650,11 $	238,86 $	35 334,53 $	
19	Pmt à venir	05-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	1 660,77 $	228,20 $	33 673,76 $	
20	Pmt à venir	06-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	1 671,49 $	217,48 $	32 002,27 $	

Les “Cap add. (Prêt)”, “Frais” (6 types dont le nom peut être personnalisé), “Assurance”, “Taxes” et “Pénalités” peuvent être insérés dans un Calendrier de paiements et, si désiré, **ne pas comporter d’intérêt**. Sélectionner la ou les lignes, utiliser le bouton droit de la souris et sous “Paiements”, “Sans intérêt (Cap. add., Frais, Taxes, Assurances, etc.)”.

Les frais peuvent être ajoutés sous forme de colonnes sur la ligne de paiement. Ces Frais de colonne sont généralement utilisés lorsque les frais sont facturés à chaque paiement (voir l’encadré ci-dessous).

iii. Calendrier réel de paiements (historique)

Au fil des mois l’emprunteur ne suit pas le calendrier de paiements théorique. Voici ce qui se passe réellement!

a) Premiers 6 mois tous payés, mais un paiement en retard
b) Ne pouvait payer que 1000,00 le 7ième mois (devait être 5000)

c) Paiement du mois 8 fait
d) Paiement du mois 9 non payé
e) Paiement supplémentaire fait le mi mois 9 (995)
f) Paiements des lignes 11 et 12 sont payés (le calendrier est maintenant à jour donc tous les prochains paiements sont à venir).

a), b), c), d) Les États de lignes sont changés à “Pmt fait” lorsque les paiements sont faits à la date prévue et pour le plein montant. Le GPM vous permet de personnaliser jusqu’à 10 États de ligne “Payé” à d’autres noms (tels “Payé comptant”, “Payé Visa”, etc.) pour des rapports plus précis.

Note : L’outil “Enregistrer Pmts” (voir ci-dessous dans ce Manuel) vous permet aussi une mise à jour rapide de multiples Dossiers tout en incluant au besoin, un commentaire sur chacune des lignes de paiements ainsi qu’une date réelle de paiement dans le cas d’un délai de grâce.

Lorsque les États de lignes sont changés à “Pmt retard payé”, “Pmt partiel”, “Pmt non payé”, le GPM vous posera des questions afin de conserver tout ce qui AURAIT DÛ être payé et quand pour fins de production de rapports de Souffrance et d’Ancienneté des comptes.

Le calendrier est recalculé automatiquement ainsi que le nouveau solde. Le scénario réel de paiement apparaît ci-dessous (partiel). Parce que le calendrier prévu n’a pas été respecté, il y’aura un solde à la fin.

Ligne	État ligne	Date paiem.	Paiement	Taux	Capital	Intérêt	Solde	Comm
1	Pmt fait	01-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
2	Pmt fait	02-01-2013	226,04 $	7,7500 %	0,00 $	226,04 $	35 000,00 $	
3	Pmt retard payé	03-20-2013	226,04 $	7,7500 %	-139,26 $	365,30 $	35 139,26 $	
4	Pmt fait	04-01-2013	226,04 $	7,7500 %	138,37 $	87,67 $	35 000,89 $	
5	Pmt fait	05-01-2013	226,04 $	7,7500 %	-0,01 $	226,05 $	35 000,90 $	
6	Pmt fait	06-01-2013	226,04 $	7,7500 %	-0,01 $	226,05 $	35 000,91 $	
7	Pmt partiel	07-01-2013	1 000,00 $	7,7500 %	773,95 $	226,05 $	34 226,96 $	
8	Pmt fait	08-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	871,69 $	221,05 $	33 355,27 $	
9	Pmt non payé	09-01-2013	0,00 $	7,7500 %	-215,42 $	215,42 $	33 570,69 $	
10	Pmt add.	09-16-2013	995,00 $	7,7500 %	886,77 $	108,23 $	32 683,92 $	
11	Pmt fait	10-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	987,37 $	105,37 $	31 696,55 $	
12	Pmt fait	11-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	888,03 $	204,71 $	30 808,52 $	
13	Pmt à venir	12-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	893,77 $	198,97 $	29 914,75 $	
14	Pmt à venir	01-01-2014	1 092,74 $	7,7500 %	899,54 $	193,20 $	29 015,21 $	
15	Cap. add. (Prêt)	01-01-2014	-15 000,00 $	7,7500 %	-15 000,00 $	0,00 $	44 015,21 $	Prêt 1234
16	Frais	01-01-2014	-500,00 $	7,7500 %	-500,00 $	0,00 $	44 515,21 $	Admin fees for loan 1234
17	Pmt à venir	02-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	1 601,48 $	287,49 $	42 913,73 $	

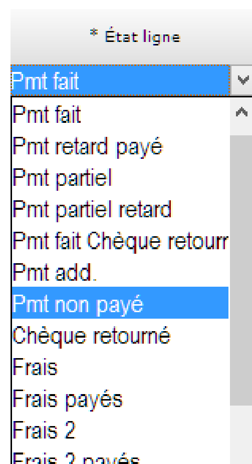
Le Gestionnaire de Prêts Margill peut gérer à peu près tout scénario de paiement.

Les données comptables sont disponibles dans multiples colonnes à droite. Ceci reflète le scénario réel de paiement et ces données peuvent être produites dans les divers rapports et facilement exportées dans votre logiciel comptable (vers le Grand livre).

Ligne	État ligne	Date paiem.	Paiement	Taux	Intérêts payés	Capital payé	Intérêts à recevoir	Solde intérêts à recevoir	Solde capital à recevoir	Solde autres
1	Pmt fait	01-01-2013	226,04 $	7,7500 %	226,04 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	35 000,00 $	0,00 $
2	Pmt fait	02-01-2013	226,04 $	7,7500 %	226,04 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	35 000,00 $	0,00 $
3	Pmt retard payé	03-20-2013	226,04 $	7,7500 %	226,04 $	0,00 $	139,26 $	139,26 $	35 000,00 $	0,00 $
4	Pmt fait	04-01-2013	226,04 $	7,7500 %	226,04 $	0,00 $	0,00 $	0,89 $	35 000,00 $	0,00 $
5	Pmt fait	05-01-2013	226,04 $	7,7500 %	226,04 $	0,00 $	0,01 $	0,90 $	35 000,00 $	0,00 $
6	Pmt fait	06-01-2013	226,04 $	7,7500 %	226,04 $	0,00 $	0,01 $	0,91 $	35 000,00 $	0,00 $
7	Pmt partiel	07-01-2013	1 000,00 $	7,7500 %	226,96 $	773,04 $	0,00 $	0,00 $	34 226,96 $	0,00 $
8	Pmt fait	08-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	221,05 $	871,69 $	0,00 $	0,00 $	33 355,27 $	0,00 $
9	Pmt non payé	09-01-2013	0,00 $	7,7500 %	0,00 $	0,00 $	215,42 $	215,42 $	33 355,27 $	0,00 $
10	Pmt add.	09-16-2013	995,00 $	7,7500 %	323,65 $	671,35 $	0,00 $	0,00 $	32 683,92 $	0,00 $
11	Pmt fait	10-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	105,37 $	987,37 $	0,00 $	0,00 $	31 696,55 $	0,00 $
12	Pmt fait	11-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	204,71 $	888,03 $	0,00 $	0,00 $	30 808,52 $	0,00 $
13	Pmt à venir	12-01-2013	1 092,74 $	7,7500 %	0,00 $	0,00 $	198,97 $	198,97 $	30 808,52 $	0,00 $
14	Pmt à venir	01-01-2014	1 092,74 $	7,7500 %	0,00 $	0,00 $	193,20 $	392,17 $	30 808,52 $	0,00 $
15	Cap. add. (Prêt)	01-01-2014	-15 000,00 $	7,7500 %	0,00 $	0,00 $	0,00 $	392,17 $	45 808,52 $	0,00 $
16	Frais	01-01-2014	-500,00 $	7,7500 %	0,00 $	0,00 $	0,00 $	392,17 $	45 808,52 $	500,00 $
17	Pmt à venir	02-01-2014	1 888,97 $	7,7500 %	0,00 $	0,00 $	287,49 $	679,66 $	45 808,52 $	500,00 $

3) État des lignes (paiements) et commentaires

Afin de profiter pleinement du GPM, vous devrez assigner à chaque ligne un “État de ligne” qui permettent de distinguer les divers types de paiements et de les isoler au niveau comptable. Ces États de ligne sont disponibles à la seconde colonne du Calendrier de paiements. Dans la version d’essai, plusieurs États de ligne ont été exclus afin de ne pas surcharger le nouvel utilisateur :



70 États de ligne sont disponibles dont les noms peuvent être modifiés pour la plupart

L’État de ligne aura un effet sur les données générées dans certains rapports tels les rapports comptables qui peuvent être créés. Seulement de “vrais” paiements (États de lignes : “Pmt Payé” (plusieurs types), “Pmt partiel”, “Pmt retard”, “Pmt Partiel retard”, “Pmt fait Chèque retourné” et “Pmt additionnel”) auront un effet sur les "Frais de Colonne – Payés", l’intérêt payé et le capital payé.

Le GPM inclut l’analyse logique des données inscrites. Par exemple, un “Pmt fait” ne peut suivre un “Pmt à venir”. Un “Pmt à venir” non payé devra devenir un “Pmt non payé” avec un paiement de 0,00 et un montant correspondant qui AURAIT dû être payé.

Vous pouvez facilement établir vos propres noms d’États de lignes, changer l’ordre et en éliminer (Outils > Paramètres > États des lignes de paiement). Dans l’exemple ci-dessous un État de ligne “Payé” a été changé à “Pmt fait Visa” pour tenir compte des paiements faits par carte de crédit au lieu de la méthod habituelle de paiement. De plus, six (6) types de Capital additionnel peuvent être ajoutés et le nom changé pour cinq (5) de ceux-ci.

Paramètres des États de lignes

*Ne pas utiliser	**Ordre	Description (modifiable)	Type d'État de ligne
☐	1	Pmt fait Visa	Paiement
☑	~~2~~	~~Pmt fait (4)~~	~~Paiement~~
☐	3	Pmt à venir	

Un commentaire peut également être inscrit pour chacune des lignes d’un Calendrier de paiements.

Frais, Assurance et Taxes

Margill offre deux options pour ajouter des frais, de l’assurance ou des taxes : comme lignes ou colonnes.

- États de ligne frais : 6 types
- Frais de colonne : 3 types

Les **Frais de colonne**, qui ne sont disponibles que depuis la version 4.0, sont beaucoup plus sophistiqués que les frais de ligne, pour produire les rapports et sont généralement utilisés lorsque les frais réguliers (assurance ou taxes) sont pris en compte dans le paiement. Lorsqu'un paiement est en fait (Payé), ces frais sont inclus dans les États de ligne de type "**Paiement**". Pour la comptabilité, ils sont payés avant les intérêts et le capital.

Les Frais utilisant un **État de ligne** ne devraient être utilisés que pour ajouter des frais (pénalités, assurances ou taxes) occasionnels. Cette approche devient encombrante lorsque des frais sont facturés à chaque paiement. Lorsqu'ils sont payés, une nouvelle ligne doit être insérée dans le calendrier avec un État de ligne nommé, par exemple, "Frais payés". De cette façon, ils peuvent être isolés au niveau de la comptabilité. Ayant à ajouter cette ligne supplémentaire lorsque payé est un travail ardu. Un alternatif est d'utiliser des Frais de colonne.

Les Frais de colonne peuvent être calculés en tant que pourcentage du solde réel de la ligne précédente et le montant des frais mis à jour automatiquement lorsque le solde change en fonction des paiements payés, non payés, partiels, en retard et supplémentaires. Les Frais de colonne peuvent également être calculés en fonction d'un pourcentage du montant des intérêts courus de la ligne.

Jusqu'à trois Frais de colonne peuvent être ajoutés et chacun de Frais comprend quatre colonnes dans le Calendrier pour les frais courus, les frais payés, le solde, et, le cas échéant, comment ces frais doivent être calculés.

* Frais de Colonne 1 - Courus	Frais de Colonne 1 - Payés	Frais de Colonne 1 - Solde	Frais de Colonne 1 -Type de Pmt
$ 2.50	$ 2.50	$ 0.00	
$ 2.30	$ 0.00	$ 2.30	AutoFeesCol//0.0025
$ 2.10	$ 0.00	$ 4.40	AutoFeesColNoINT//0.0
$ 1.90	$ 0.00	$ 6.30	AutoFeesCol//0.0025

Les Frais de colonne peuvent être insérés à partir de 1) l'onglet Données > Ajouter frais; **2)** dans le Calendrier de paiements (clic droit de la souris) 3) manuellement dans la colonne "Frais de colonne – Courus". Ils peuvent porter intérêt ou non et leurs noms peuvent être personnalisés par Outils > Paramètres.

4) Emprunteur, Créancier et Employeur

Des Emprunteurs, Créanciers et Employeurs peuvent être ajoutés au GPM que ceux-ci aient ou non des prêts dans le système. Ceux-ci peuvent être ajoutés sous "Fichier" dans la fenêtre Principale.



En cliquant sur "Emprunteur" par exemple, une liste des emprunteurs dans le système apparaît avec tous leurs renseignements incluant les champs sur mesure. Dépendament de votre type de clientèle (consommateur ou entreprise), les colonnes peuvent être déplacées ou masquées en cliquant sur l'en-tête avec le bouton droit de la souris.

Cliquez sur “Nouveau” pour ajouter un nouvel Emprunteur, ou sur “Modifier” pour modifier ou mettre à jour les renseignements.

Les données comprennent les renseignements de base, les champs personnalisés, les données d’évaluation du crédit, des notes et documents joints, les données bancaires pour les PPA, ainsi que l’employeur.

Pour les **champs sur mesure** (sous Autres données Emprunteur), veuillez choisir la description, le type de champ et la valeur par défaut (si requis) à partir de Outils > Paramètres > Paramètres système (Administrateur). Ces champs peuvent être très utiles pour les rapports personnalisés. Ils peuvent également être affichés dans la fenêtre Principale (et triés par ces champs).

Les champs sur mesure peuvent être créés pour le Prêt lui-même (fenêtre “Données”), pour l’Emprunteur et pour le Créancier. Il existe deux types de champs personnalisés – “1 à 9” et le format “Tableau” offrant un nombre illimité de champs. L’avantage principal des champs 1 à 9 est simplement qu’ils paraissent mieux que les données sous format tableau (pas très grave!) et qu’ils peuvent être affichés dans l’outil de mise à jour des paiements.

Des **menus déroulants** peuvent être créés pour les champs suivants :

- Pour le Prêt (fenêtre “Données”) : “Type”
- Pour Emprunteur : “Province”, “Pays”
- Pour Créancier : “Province”, “Pays”
- Tous les “Champs sur mesure”

Pour créer ces menus, aller à “Outils”, “Paramètres” et configuer dans une de ces sections :

- Champs sur mesure
- Champs menus déroulants

Appuyer ensuite sur pour créer le contenu de chaque menu déroulant. Nous suggérons de laisser le premier champ vide et de cocher “Défaut” pour ce choix.

Type

Défaut	Description
☑	
☐	Prêt personnel
☐	Prêt commercial
☐	Marge de crédit
☐	Hypothèque
☐	Investissement

5) TEG/TAC et options Avancées

Le TEG/TAC (Taux effectif global en Europe (aussi TAEG), Taux annuel du coût d’emprunt au Canada) permet de déterminer le réel coût d’emprunt lorsque des frais obligatoires sont exigés. Ceci est notamment utilisé pour des prêts aux consommateurs. Les frais peuvent être 1) payés à l’avance, 2) financés, et/ou 3) payés subséquemment.

Les frais financés seront ajoutés au Capital puis amortis. Lorsqu’un paiement est fait, ces frais seront payés en proportion du capital payé. Très utile pour les prêts pré calculés.

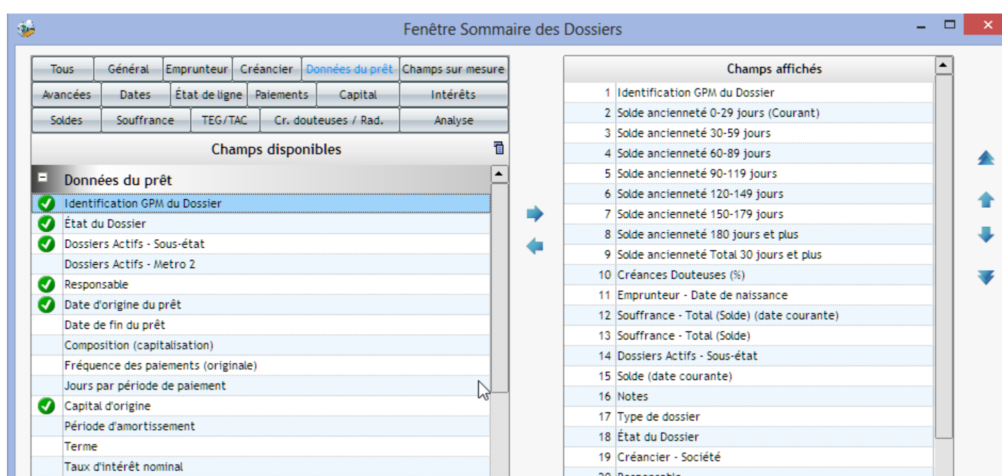
Le bouton “Avancées” permet de préciser la méthode de calcul parmi multiples choix (intérêt simple ou composé, comptage de jours, etc.). Pour des explications plus détaillées voir le Manuel de l’utilisateur.

Méthode: Normale (Composé, taux effectif) périodes égales
Année de base: Anniversaire
Comptage de jours: Réel/Réel
Méth. période courte: Même que le calcul
Utiliser 52, 26 & 13 périodes pour composition "Hebdomadaire", "Aux 2 semaines", "Aux 4 semaines"
Utiliser 52, 26 & 13 périodes pour paiements aux 7, 14 & 28 jours
Sans intérêt sur : Capital add., Frais (tous), Pénalités, Factures, Assurances, Taxes.
Vous pouvez tout de même charger de l'intérêt pour un ou l'autre des états le ligne ci-dessus (lignes individuellement) avec le bouton droit de la souris, "Paiements" et "Enlever états..."
Ne pas mettre en fin de mois si date paiement = 29 ou 30 ?
Délai de Grâce 0 jours

Adaptation de la fenêtre Principale du Gestionnaire

La fenêtre Principale du Gestionnaire peut être modifiée pour afficher et pouvoir ainsi trier les données désirées (parmi plus de 350 champs). Aller à Outils > Paramètres > Paramètres Utilisateur >

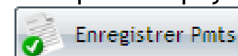
Fenêtre Sommaire des Dossiers. De la colonne gauche choisissez les champs qui seront affichés dans la fenêtre Principale. L'ordre des colonnes peut également être établi avec les flèches de droit.

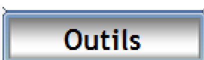


Même des Équations mathématiques que vous créez (voir ci-dessous) peuvent être incluses ainsi que jusqu'à trois filtres d'affichage basés sur les champs personnalisés du Dossier.

Pour de plus grandes bases de données (plus de quelques milliers de prêts), cocher en bas à gauche, l'option "Mode d'affichage accéléré" afin de réduire le délai d'affichage. La réduction du délai peut être de l'ordre de dix et plus!

Outil d'enregistrement de paiements

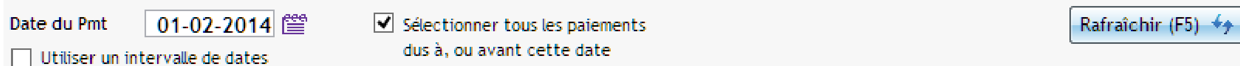
Les paiements payés ou impayés peuvent être enregistrés ou inscrits soit directement dans le Calendrier de paiements (par exemple un changement d'État de ligne de Paiement à venir à Paiement fait, en retard, impayé, etc.). Une méthode beaucoup plus rapide pour les paiements réguliers qui sont payés intégralement ou impayés est d'utiliser l'outil d'enregistrement de paiements 

accessible par le bouton "Outils" 

.

L'outil permet de changer les États de lignes de "Pmt à venir" à l'un des multiples États "Pmt fait" ou "Pmt non payé" pour les <u>dossiers Actifs seulement</u> (onglet "Données" État Dossier Actif).

Par exemple, pour connaître tous les paiements non payés au 1er février 2014, dans la fenêtre, entrez la date, cochez "Sélectionner tous les paiements en retard", puis appuyez sur "Rafraîchir". Un intervalle peut également être inscrit.



Ainsi, le GPM trouvera toutes les lignes dont l'État de ligne est "Pmt à venir" le ou avant le 1er février 2014. Choisir l'État de ligne approprié (colonne État de ligne) puis cocher la colonne "Payé/Impayé" pour les lignes désirées. En appuyant sur "Soumettre", les États de ligne seront mises à jour. Un commentaire pour chaque paiement peut aussi être ajouté dans la colonne "Commentaire". Ceci est utile, par exemple, pour inscrire le numéro de chèque, si le paiement fut effectué par retrait direct, etc.

Vous pouvez même inscrire la date réelle du paiement dans la colonne “Date Réelle Pmt (Grâce/PPA)” si vous décidez de ne pas changer la “Date de paiement” (pour éviter d’affecter les intérêts futurs à cause de paiements en retard). Cette date sera rapportée dans le module “Écritures comptables”.

L’on peut également, avec le bouton droit de la souris, modifier les données d’un dossier manuellement pour inscrire des paiements irréguliers (partiels, en retard, etc.) et ajouter des frais par exemple. Les lignes sélectionnées peuvent aussi être exportées vers Excel.

Les neuf (9) champs sur mesure provenant de “Données” peuvent également être affichés avec le bouton droit de la souris lorsque positionné sur un en-tête de colonne. Ceci permet ainsi de trier par des champs sur mesure, tel, par exemple paiement par : chèque, PPA, comptant, carte de crédit, etc.

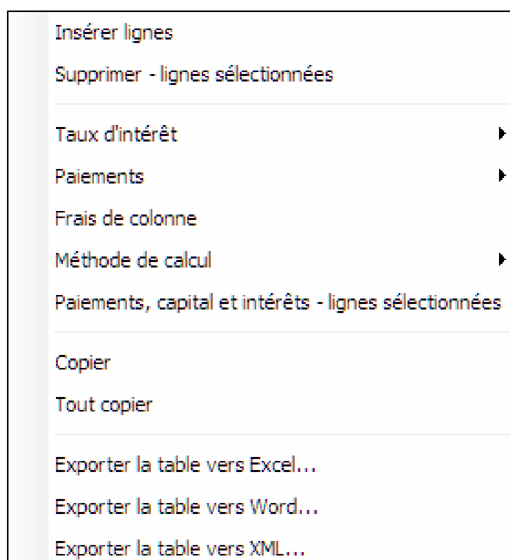
Bouton droit de la souris

Le bouton droit de la souris offre énormément d’options puissantes à divers endroits dans le logiciel :

- Fenêtre “Sommaire des Dossiers” (fenêtre Principale du GPM) pour supprimer et dupliquer des dossiers et en pour changer le Propriétaire (usager).

- Fenêtre “Données” pour trouver le nombre de paiements lorsque seulement une date fixe est connue ou pour déterminer le nombre de paiements lorsque le nombre d’années est connu.

- Fenêtre “Calendrier de paiements”. Mettre en surbrillance une ou plusieurs lignes à l’aide de la touche “Shift” (ou “Ctrl”) et des flèches (↑ ↓) (ou le bouton gauche de la souris). Multiples options sont ainsi disponibles :



Taux d’intérêt

Ajuster taux pour solde = 0,00 €
Ajuster taux pour solde = X
Ajuster taux pour intérêts de la ligne = X
Insérer un changement de taux

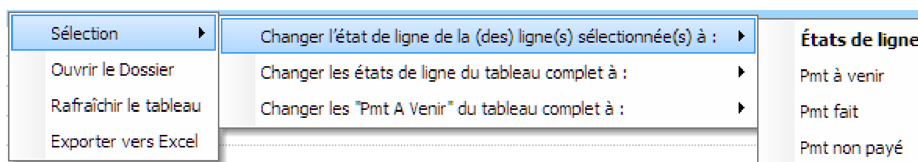
Paiements

Modifier paiement - lignes sélectionnées
Ajuster paiements pour solde = 0,00 €
Ajuster paiements pour solde = X
Paiement de l'intérêt seulement
Paiement d'un capital fixe
Sans intérêt (Cap. add., Frais, Taxes, Assurances, etc.)
Enlever états - Intérêt slmt / Capital fixe / Sans Intérêt

Méthode de calcul

Même que le calcul
Intérêt simple capitalisé - Réel/366
Intérêt simple capitalisé - Réel/365
Intérêt simple capitalisé - Réel/360
Intérêt simple capitalisé - 30/360

- Fenêtre de l'outil d’enregistrement des paiements :



Pour des renseignements détaillés à propos du bouton droit de la souris, consultez la section “Outils et paramètres” du Manuel de l’utilisateur.

Voir aussi les autres options disponibles avec les raccourcis avec la touche F2, dont la possibilité de changer les taux d’intérêt de plusieurs dossiers en une seule opération avec “Ctrl Alt Shift i” à partir de la fenêtre Principale du GPM.



Rapports, Factures et États de compte

Le Gestionnaire de Prêts Margill offre plusieurs types de rapports selon vos besoins. Allez à l'onglet "Rapports" Rapports. Pour la plupart des rapports, seuls les dossiers choisis (donc surlignés en bleu) dans la fenêtre Principale seront inclus parmi les rapports. Les dossiers peuvent être triés selon divers critères dans la fenêtre Principale. Appuyez sur l'entête de la colonne désirée pour trier ou utilisez les filtres d'affichage afin de n'afficher que certains types de dossiers spécifiques.

La plupart des rapports peuvent inclure des rapports complets jusqu'à la dernière date de paiement, des rapports entre deux dates ou jusqu'à une date déterminée. L'on peut ainsi obtenir les totaux de fin d'année ou de fin de mois ou obtenir des totaux pour une période déterminée (rapport mensuel, trimestriel, annuel ou autre).

Rapport complet
Rapport jusqu'à (date) : 01-30-2013
Rapport du (date) : 01-01-2013 au (date) : 01-30-2013

Méthode pour la date de fin du rapport
Exclure transactions et intérêts de la dernière journée
Inclure transactions de la dernière journée
Inclure transactions et intérêts de la dernière journée

Conversion multi-devises
Convertir toutes les monnaies en :

Le GPM permet aussi de créer des rapports sur mesure à partir des données disponibles pour chaque Dossier. Ce module puissant et intuitif (Liste de Dossiers (sur mesure)) permet de produire une liste de dossiers (choisis par l'usager) contenant les renseignements désirés avec un simple click de la souris.

L'on peut choisir parmi plus de 600 champs et Équations mathématiques (facilement créées par l'utilisateur) pour produire tous les types de rapports désirés.

Liste des dossiers sur mesure *

Tous | Général | Emprunteur | Créancier | Données du prêt | Champs sur mesure
Avancées | Dates | État de ligne | Paiements | Capital | Intérêts
Soldes | Souffrance | TEG/TAC | Cr. douteuses / Rad. | Analyse | Équations

Champs disponibles
Soldes
Solde final
Dernier paiement Payé (tous États de ligne Payé)(Prêt complet) - Solde
Dernier paiement Payé/Non payé (slmt États de ligne Payé et Non Payé)(Prêt co
Dernier paiement Payé (tous les États de ligne Payé)(dans période) - Solde
Dernier paiement Payé/Non payé (slmt États de ligne Payé et Non payé)(dans pé
Solde à Date Fin rapport
Solde à 0h00 à Date Début rapport (excluant toute transaction de la journée)
Solde Capital à recevoir à 0h00 Date Début rapport (excluant toute transaction
Solde Capital à recevoir à Date de Fin rapport
Prochain Pmt à venir - Solde (comme si payé)(Prêt complet)
Prochain Pmt à venir - Solde Capital à recevoir (comme si payé)(Prêt complet)
Solde Intérêts à recevoir à 0h00 à Date Début rapport (excluant toute transact
Solde Intérêts à recevoir à Date Fin rapport
Solde Autres (tous les États de ligne autres que de type Paiement et Capital)(Da
Pmt non payé (État de ligne) Solde (partie Non payée)(Date Fin rapport)
Paiement partiel Solde (partie non payée)(Date Fin rapport)
Chèques retournés Solde (partie non payée)(Date Fin rapport)
Pmt non payé (2)(État de ligne) Solde (partie Non payée)(Date Fin rapport)
Pmt non payé (3)(État de ligne) Solde (partie Non payée)(Date Fin rapport)
Pmt non payé (4)(État de ligne) Solde (partie Non payée)(Date Fin rapport)
Pmt non payé (5)(État de ligne) Solde (partie Non payée)(Date Fin rapport)

Champs du rapport	
1	Dossier - Identifiant unique 2
2	État du Dossier
3	Intérêts courus (Prêt complet)
4	Intérêts courus (pour période)
5	Intérêts courus depuis dernier pmt Payé (Prêt complet/Date Fin rapport)(0,
6	Intérêts exigibles entre Paiements prévus (pour période)
7	Solde à Date Fin rapport
8	Solde Capital à recevoir à 0h00 Date Début rapport (excluant toute transact
9	Solde Capital à recevoir à Date de Fin rapport
10	Prochain Pmt à venir - Solde (comme si payé)(Prêt complet)

Nom du rapport: Intérêts et soldes
Sauvegarder | Annuler

Les types de rapports qui peuvent être produits comprennent :

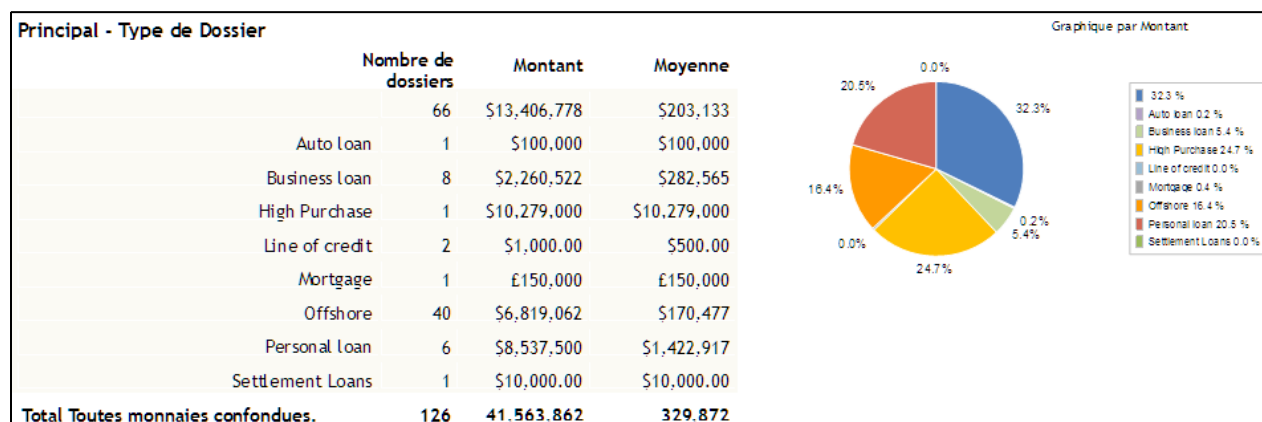
• Listes de clients • Données de base sur les prêts (capital, taux, modalités, dates) • Soldes • Montants en souffrance • Rapport au vieillissement (Courant, 30, 60, 90 jours, etc.) • Créances douteuses • Montants radiés • TEG/TAEG/TAC • Détail des intérêts, du capital, des Frais de colonne (couru, payé, soldes, cumul annuel) • Ratio de remboursement	• Analyses socio-économiques (les champs sur mesure sont utiles pour ceci!) • Montants impayés (impayés, retards, partiels) • Prochains paiements à venir • Rapport multi-créanciers (prêts participatifs) • Frais, Pénalités, Assurance, Taxes • Types de Paiements (chèque, comptant, paiement électronique, carte de crédit…) • Rapports de crédit • Projections • Divers ratios sur mesure (utilisant les équations mathématiques)

Pour les portefeuilles multidevises, les totaux peuvent être convertis en une devise unique en tenant compte du taux de change inscrit par l'utilisateur. L'Administrateur Margill peut mettre à jour les taux de change par Outils > Paramètres > Modules > Devises.

Les résultats peuvent par la suite être exportés vers Excel, en format CSV ou en format TXT. Les totaux peuvent aussi être affichés rapidement avec le bouton [Afficher Totaux].

D'autres rapports peuvent être personnalisés par l'utilisateur incluant le puissant **Tableau de bord** et le **Rapport transactionnel**. Des centaines de champs peuvent être utilisés afin d'extraire à peu près tout renseignement portant sur le portefeuille.

Le Tableau de bord offre un aperçu rapide du portefeuille y compris les montants, le nombre de dossiers, des moyennes et des graphiques.



Principal - Type de Dossier

	Nombre de dossiers	Montant	Moyenne
	66	$13,406,778	$203,133
Auto loan	1	$100,000	$100,000
Business loan	8	$2,260,522	$282,565
High Purchase	1	$10,279,000	$10,279,000
Line of credit	2	$1,000.00	$500.00
Mortgage	1	£150,000	£150,000
Offshore	40	$6,819,062	$170,477
Personal loan	6	$8,537,500	$1,422,917
Settlement Loans	1	$10,000.00	$10,000.00
Total Toutes monnaies confondues.	**126**	**41,563,862**	**329,872**

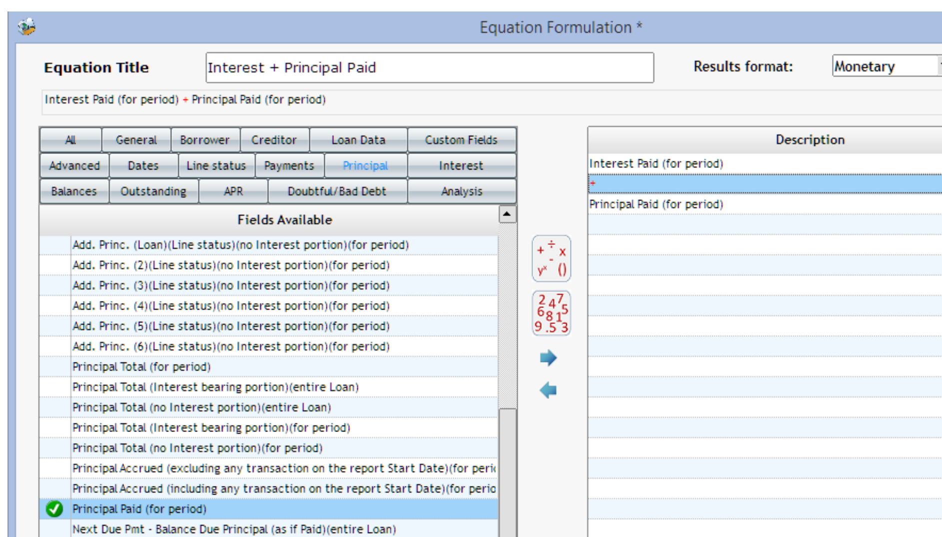
Tableau de bord (l'une des centaines de données disponibles)

Le Rapport transactionnel liste toutes les transactions désirées pour une période de temps pour les Dossiers sélectionnés. Ce rapport peut également être utilisé avec le module de chèques retournés afin d'obtenir la liste de tous les chèques retournés, la date de leur retour et quand/si ils ont été compensés.

Équations mathématiques créées par l'utilisateur

Les Équations mathématiques représentent un outil extraordinairement puissant permettant d'obtenir dans les rapports, à peu près n'importe quel renseignement ou analyse. L'on peut ainsi additionner, soustraire, diviser, multiplier un champ par un autre (champs numériques et pourcentages).

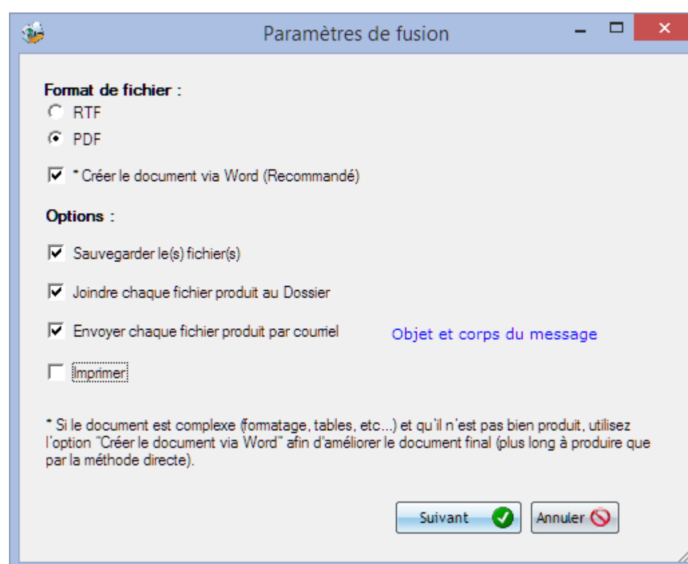
Sous "Rapports" cliquer sur [Gestion des Équations]. Choisir les champs de gauche, les opérateurs mathématiques (+- x /) et le tour est joué.



Les formules mathématiques peuvent aussi être utilisées pour les Alertes conditionnelles (l'usager est averti lorsqu'une condition se réalise – voir ci-dessous).

Fusion de documents (lettres, contrats, factures et états de compte)

Des lettres, contrats, factures et états de compte peuvent être produits en format RTF (Word) ou en format PDF. Ceux-ci peuvent être sauvegardés, imprimés, envoyés par courriel en lots (aux emprunteurs) et joints aux dossiers automatiquement.



Pour les “Factures et États de comptes”, seuls les dossiers ACTIFS seront inclus : soit dossiers TOUS AFFICHÉS ou ceux SELECTIONNÉS dans la fenêtre Principale. Soyez prudent lorsque vous utilisez les filtres d’affichage puisque les dossiers sont automatiquement exclus s’ils ne sont pas affichés.

Dans l’exemple ci-dessus l’on obtient une liste de tous les dossiers Actifs dans lesquels il y a eu des transactions en janvier 2013. L’on peut ainsi produire les factures ou états de comptes (paiements dus, solde avant ou après paiement, intérêts du mois, capital remboursé, frais, etc.). Une ligne en rouge indique une erreur possible de saisie des données.

La facture, l’état de compte ou la lettre comme telle peut être créée avec votre traitement de texte (Word, Wordpad, Wordperfect...) puis les données de fusion (champs contenus dans le GPM) insérées par le biais de la fusion de documents (les champs sont insérés avec le bouton droit de la souris).

Utiliser “Insérer code de Fusion court” pour plus facilement adapter votre gabarit

Cette facture pourra prendre la forme précise de vos factures actuelles et même contenir certains types d’images, types de polices, tailles de caractères, couleurs, etc.

Le GPM contient un certain nombre d'exemples déjà créés. Ceux-ci peuvent être facilement modifiés selon vos besoins.

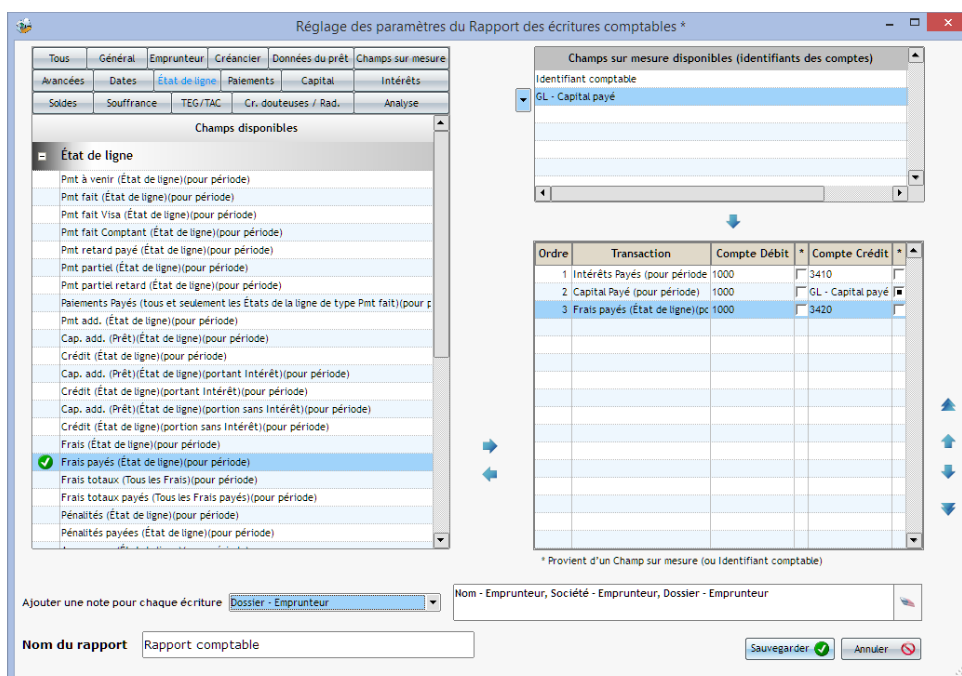


Module Export des données du Grand livre vers votre logiciel comptable

L'on peut aisément exporter les débits et crédits vers le Grand livre (GL) de plusieurs systèmes comptables et en divers formats :

- Acomba, Sage 50, QuickBooks Pro
- Formats CSV, TXT et Excel

Aller à Rapports > Écritures comptables. Pour définir le rapport, choisir les postes désirés à gauche de la fenêtre, puis leur assigner les numéros de comptes (ou textes) de GL provenant de votre système comptable (débits et crédits). Dans l'exemple ci-dessous, le compte de la Banque (débit) est le 1000, le poste revenu d'intérêt est le 3410 (crédit), les frais payés le poste 3420 et le capital payé est unique pour chaque emprunteur (données inscrites dans le Champ sur mesure "Capital payé" dans cet exemple).



Le rapport produit (après sélection des dates désirées et Produire Rapport) indiquera les erreurs le cas échéant et les divers formats d'export seront offerts. Une fois le fichier créé et sauvegardé, il s'agira simplement d'importer le fichier dans votre système comptable et les débits et crédits seront automatiquement insérés dans le système.

Le Rapport transactionnel peut aussi être utilisé afin d'isoler divers types de transactions.

Rapports pour agences de crédit

Les GPM permet de rapporter aux agences de crédit (Equifax, Experian, etc.), les données de crédit des consommateurs sous format Metro 2. Ceci est disponible pour le Canada et pour les États-Unis. Le module doit être activé (Outils > Paramètres). Le module est idéalement utilisé avec le logiciel "*Credit Manager 4*" publié par *The Service Bureau* (vendu séparément et en anglais seulement).

Des données très spécifiques sont requises pour les rapports de crédit et de nombreux champs sont obligatoires. L'évaluation du crédit ne devrait être faite que par des utilisateurs expérimentés.

Les données requises peuvent être saisies dans l'onglet Rapport Crédit. Les données portent sur le consommateur (l'emprunteur), le co-emprunteur, l'employeur, le prêt lui-même ainsi que sur le créancier.

TOUS les dossiers, à l'exception des dossiers en mode "Projet", sont signalés tant que les données du consommateur sont incluses dans l'onglet "Emprunteur" sous "Rapport de crédit". Le moyen le plus rapide d'ajouter le consommateur est de cocher "Rapport portant sur le même Emprunteur (Consommateur) que celui du Dossier courant".

Emprunteur | Employeur

* Champs obligatoire pour dossier de crédit

☑ Rapport portant sur le même Emprunteur (Consommateur) que celui du Dossier courant.

Un co-emprunteur peut être inclus ainsi que l'employeur. Les champs obligatoires sont indiqués par un astérisque rouge (*).

Margill calcule automatiquement de nombreux champs sur la base de l'historique des paiements. Ces champs sont indiqués par la valeur par défaut "AUTO". Par exemple, Margill calculera automatiquement le champ "État de compte" (en règle, 30 jours en retard, etc.). Ne modifiez les champs AUTO que dans des circonstances particulières.

Pour produire le rapport de crédit, sous la rubrique Rapports > Rapport pour agence de crédit. Choisir les dates du rapport mensuel puis appuyer sur "Produire". Les irrégularités seront affichées, certaines qui doivent obligatoirement être corrigées et d'autres à titre d'information. Il est fortement suggéré de lire ces textes, et si requis, de les corriger avant de produire le rapport. Ensuite "Exporter" dans le format désiré.

Dans le Credit Manager 4 (CM4) appuyer sur "Import External File" (une configuration est d'abord requise). CM4 effectuera une série de vérifications de conformité. Les erreurs doivent être corrigées directement dans le Gestionnaire de Prêts Margill puis les données réimportées dans CM4. Les corrections seront ainsi intégrées dans CM4.

Consulter le Manuel de l'utilisateur pour la mise en place de la connexion entre Margill et CM4. Le logiciel Credit Manager 4 peut être commandé par le service à la clientèle Margill.

Module Alertes

Le module Alertes vous permet de définir et d'obtenir à chaque jour, un rappel ou avertissement par rapport à ce qui doit être accompli, si une condition mathématique se réalise, ce qui doit être produit ou si un paiement est dû, en retard, etc.

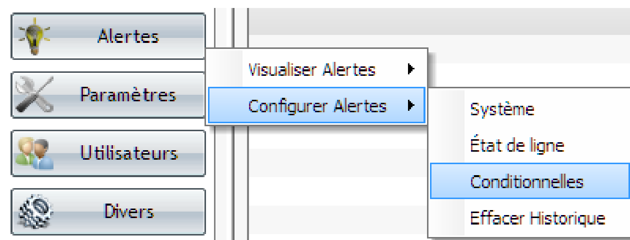
Diverses alertes peuvent être définies pour chaque utilisateur et l'Administrateur GPM peut définir et visualiser toutes les alertes.

Cinq types d'alertes sont disponibles selon les besoins :

1. **Alertes Système** : Alertes générales pour un ou tous les utilisateurs.
2. **Alertes d'État de ligne** : Alertes qui tiennent compte des conditions d'État de ligne. Particulièrement utile pour aviser lorsque des paiements deviennent exigibles.
3. **Alertes Dossier** : Alertes générales spécifiques à chaque dossier. Celles-ci ne seront générées que pour les dossiers "Actifs"(et non pour les dossiers en Projet, Fermés, etc.).
4. **Alertes Dossier, lignes spécifiques** : Dans le Calendrier de paiements de chaque dossier, sur toute ligne de paiement.
5. **Alertes conditionnelles** : Alertes basées sur des conditions mathématiques qui se réalisent dans le temps.

Configuration des alertes

Les alertes "Système", "d'État de ligne" et "Conditionnelles" sont configurées à partir de la fenêtre Principale GPM > Outils > Alertes.



Les alertes "État de ligne" vous permettent d'être avisé des divers États de ligne dans TOUS les dossiers ACTIFS (par exemple, un État de ligne "Paiement dû" n'a pas été mis à jour vers l'État Payé ou Non payé à une date précise, ou une ligne avec un montant d'assurance à payer est à venir).

Les Alertes "Dossier" et "Dossier Lignes spécifiques" sont reliées et créées dans chacun des dossiers individuellement.

Pour les alertes "Dossier", ouvrir le Dossier désiré et cliquez sur le bouton Alertes. Le Dossier doit avoir été sauvegardé avant de pouvoir utiliser ces alertes.

Une fenêtre vous permettra de créer des alertes du même type que les alertes "Système", mais spécifiquement liées à ce Dossier. Par exemple, l'anniversaire de votre client est le 6 juin. Créez une alerte pour appeler Jean cette journée, une fois par année (alerte répétitive).

Une alerte “conditionnelle” permet d'obtenir un avertissement lorsqu'une condition mathématique se produit. Par exemple, lorsque le crédit maximal permis est atteint. Margill compare deux champs ou équations mathématiques et produira une alerte lorsqu’un champ est plus grand que, plus petit que, égal à, etc., un autre champ.

Les alertes “Dossier lignes spécifiques”, sont insérées sur une ligne spécifique du Calendrier de paiements. Faites défiler vers la droite afin d’afficher les colonnes “Alerte à accomplir”, et “Alerte Jours Avant -/ Après +”. Inscrivez ce qui doit être accompli sur cette ligne et si vous souhaitez être avisé avant la date effective (un signe négatif indiquant le nombre de jours avant), après cette date (un nombre de jours sans le signe) ou la journée même (rien dans la colonne).

Alerte à accomplir	Alerte Jours Avant - / Après +
Demander États financiers	-1
États financiers soumis	

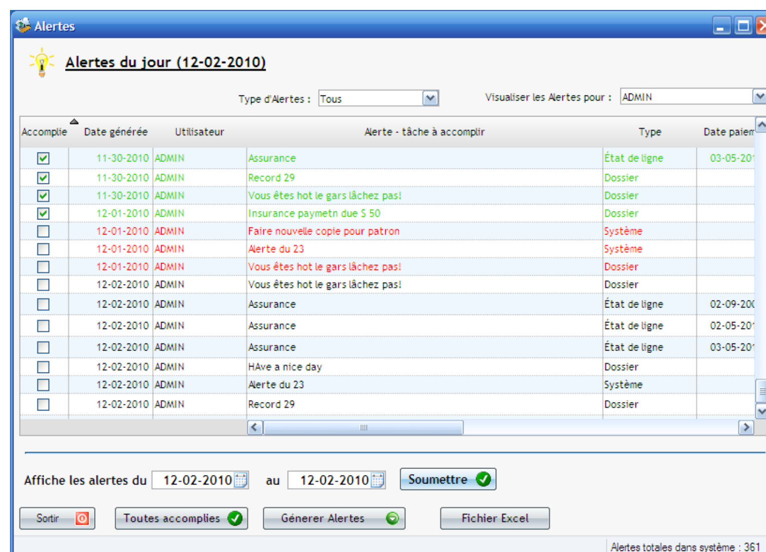
Extrait d’un Calendrier de paiements

Visualiser les Alertes

Les alertes seront affichées au lancement du GPM. La fenêtre suivante apparaîtra, indiquant le nombre d’alertes.



Lorsque vous appuyez sur “Visualiser Alertes”, la fenêtre affiche les alertes de la journée (en noir) et les alertes qui n’ont pas encore été résolues (en rouge). Lorsqu’une alerte est résolue, cochez la colonne “Accomplie” et l’alerte deviendra verte. Les alertes résolues n’apparaîtront pas le lendemain.

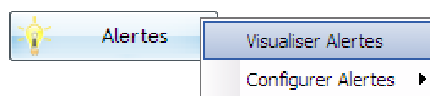


Le bouton “Générer Alertes” [Génerer Alertes] fait la mise à jour des alertes en regénérant les alertes de la journée tout en éliminant de la liste les alertes réglées.

L’historique des alertes (résolues ou non) et certaines alertes à venir peuvent également être affichés.

Faites défiler vers la droite pour voir d’autres données. Un courriel peut également être envoyé au client dont l’alerte est en surbrillance.

Après avoir appuyé sur “Sortir”, vous pouvez toujours visualiser les alertes à tout moment avec le bouton “Alertes” sous “Outils”



Paiements préautorisés

Les paiements préautorisés sont disponibles pour le Canada (toutes les institutions financières) et pour les États-Unis (Wells Fargo).

Une fois qu’un Calendrier de paiements est établi, plusieurs ou tous les paiements à venir peuvent être débités d’un compte ou d’une carte de crédit en PPA. Il convient alors de sélectionner ces paiements dans le Calendrier, de produire un fichier crypté et de le soumettre à l’un des fournisseurs de services de transfert électronique de fonds au Canada ou aux États-Unis que vous choisirez dans Margill.

Voir le Manuel de l’utilisateur pour de plus amples détails.

Développements sur mesure

L'équipe Margill peut également personnaliser le logiciel à vos besoins spécifiques : interface vers vos systèmes existants; de nouveaux modules; rapports très spécifiques; nouvelles fonctionnalités; etc.

Nous joindre

Pour de plus amples renseignements au sujet du Gestionnaire de Prêts Margill, consultez le Manuel de l’utilisateur à même le logiciel ou appelez nous.

Jurismedia inc.

Grande région de Montréal

75 boul. des Châteaux, bureau 102
Blainville, Québec, Canada, J7B 2A4

Sans frais : 1-877-683-1815 (Amérique du nord)
Ligne directe : 001-450-621-8283
Skype : MargillSolutions
Télécopieur : 001-450-621-4452

Courriel : assistance@margill.com

www.margill.com/gpm

Annexe

Principales fonctions du Gestionnaire de Prêts Margill

Mise en route		Importez vos emprunteurs en quelques secondes directement à partir d'une feuille de calcul Excel
La Base		PC : Windows / Citrix / Bureau à distance PC : Mac utilisant Parallels Desktop
		Utilise sa propre base de données (Hyperfile)
		Base de données peut être située à n'importe quel endroit
		Monoposte et multi-usagers en réseau
		Gestion de 10 à 10,000+ prêts
	Nouveau 4.1!	Outil de recherche dans la fenêtre Principale (Recherche par de multiples champs)
		Utilisateurs : Administrateur, Privilégié, Régulier, Projet, Lecture seulement Divers autres droits peuvent être fournis
	Nouveau 4.1!	Rafraîchissement rapide des données pour de plus grandes bases de données
		Accès par mot de passe par utilisateur
La mathématique		Intérêt simple
		Intérêt composé
		Périodes de composition multiples (Sans besoin d'une fréquence de paiements équivalente)
		Plusieurs fréquences de paiements et paiements irréguliers
		Date de premier paiement régulier ou irrégulier
		Comptage de jours (Réel/Réel, Réel/365, Réel 360, 30/360)
		Périodes longues et courtes
		Méthode du taux d'intérêt majoré (intérêts précalculés)
Taux d'intérêt		Taux d'intérêt fixe
		Taux d'intérêt variables
		Taux variables + ou - x%
		Paiements recalculés (optionnel) lorsque le nouveau taux est appliqué
		Changement du taux d'intérêt de plusieurs prêts en une seule opération

Emprunteurs et créanciers		Base de données clients (Emprunteurs)
		Base de données Créanciers
		Nombre d'emprunteurs maximum est de trois fois (3x) le nombre de prêts permis selon la licence acquise
	Nouveau 4.1!	Multi-prêteurs, Prêts participatifs (Peut inclure des douzaines/centaines de Créanciers / Rapport de la participation de chacun)
		Co-emprunteurs pour un prêt
		Base de données des employeurs
		Champs sur mesure illimités pour l'emprunteur, le créancier et le prêt
		Multiples agents pour un créancier
		Champs pour le rapport Metro 2 (rapport de crédit)
		Ajoutez des notes ou joindre des fichiers à un emprunteur
Normes International		Multi devises / Convertir en une devise
		Règles canadiennes
		Règles européennes
		Truth-in-Lending Act (USA)
		Méthodes normales de calcul d'intérêt (Pour la majorité des juridictions dans le monde)
		Versions française et anglaise
Calendrier d'amortissement		Calendriers de paiements personnalisés (Régulier, irrégulier, capital et intérêt, congé de capital, capital fixe, somme forfaitaire, combinaison de ceux-ci, paiements à taux ajustés, recalcul des paiements, changements des taux d'intérêt)
		Capital additionnel (avances) à un prêt existant
		Frais, pénalités, assurances, taxes (Ajoutez et nommez comme vous le désirer)
		Capital additionnel, frais, pénalités, assurances et taxes portant intérêt ou non
		Types de paiements personnalisés (Adaptez votre type de paiement pour vos besoins) (exemples: Payé Visa, Payé chèque, Frais d'admin, etc.)
		Types de capital additionnel personnalisés (Nommez comme vous le désirer)
		Gestion des paiements irréguliers (Pmt non payé, Pmt partiel, Pmt retard payé)
		Option de paiement en fin de mois (ou le 28, 29 ou 30)

Personnaliser		Champs personnalisés (Illimité)
		Menus déroulants personnalisés
		Personnalisez la fenêtre le "Tableau de bord"
		Filtres d'affichage personnalisés pour les Dossiers (Fenêtre Principale)
		Types de paiements personnalisés
		Rapports personnalisés
Outils		Outil de mise à jour des paiements
		Tri et recherche de dossier
		Filtre d'affichage des dossiers
		Notes aux dossiers
		Enregistrez des notes sur les lignes de paiement individuelles
		Historique (Journal) des changements
		Joindre fichiers à un dossier
	Nouveau 4.1!	Module de chèques retournés
		Copie de sauvegarde en un clic
Alertes		Alerte Système, Alerte d'État de ligne, Alerte Dossier, Alerte de ligne de paiement
		Alertes Conditionnelles
Rapports	**Nouveau 4.1!**	Rapports personnalisés avec plus de 600 champs + champs sur mesure + Équations que vous créez
	Nouveau 4.1!	Tableau de bord (vue globale du portefeuille – nombre de dossiers, montants, moyennes et graphiques)
	Nouveau 4.1!	Rapport transactionnel
		Contrats, lettres, factures, relevés (Fusion personnalisée avec vos documents Word (RTF)) ou documents PDF
		Envoyer des factures / états de comptes par courriel par lot, joindre au Dossier, sauvegarder et imprimer en un seul clic
		Équations mathématiques personnalisées: Additionner, soustraire, multiplier et diviser les champs ensemble
		Champs classés par thèmes
		Rapports standards
		Calendriers de paiements détaillés (Incluant totaux

		trimestriels, annuels, année financière)
		Rapports mensuels, trimestriels, annuels (ou entre n'importe quelles dates)
		Soldes courants
		Ratio de remboursement
		Données comptables détaillées (Voir ci-dessous)
		Ancienneté des comptes (courant, 30, 60, 90... jours)
		Production de rapports pour les agences de crédit en format Metro 2 (logiciel *Credit Manager 4* par *The Service Bureau* requis)
Module TEG/TAC		Calcul très sophistiqué pour de multiples de scénarios TEG/TAC
		Les frais peuvent être payés à l'avance, financés ou payés subséquemment
	Nouveau 4.1!	Distribution des Frais financés payés par type
Comptabilité		Exportez débits et crédits vers votre Grand Livre (Sage 50 Comptabilité Pro, Acomba, QuickBooks Pro, CSV, TXT, Excel)
		Plus de 150 champs de comptabilité : Intérêts courus et payés, capital payé, montants en souffrance, solde en capital, intérêts échus, source du paiement, etc.
		Exportez vers votre GL à titre de prêteur ou que d'emprunteur
		Total des débits et des crédits par compte
Transfert électronique de fonds		Débit automatique de comptes bancaires ou de cartes de crédit – US (Wells Fargo – fichier NACHA) et Canada (toutes les institutions financières)
Frais, assurances et taxes		Inclure automatiquement les frais, les assurances ou les taxes avec recalcule automatique basé sur le solde du prêt
		Frais (ou autre) peuvent être ajoutés sous forme de colonnes (trois colonnes nommées personnalisé)
Fonctions particulières		Choisissez les données qui vous sont importantes dans le tableau de bord (Fenêtre Principale)
		Augmentez la taille de la police du tableau de bord ou dans le Calendrier de paiements
		25+ raccourcis - afficher avec F2
		Identifiants uniques pour les emprunteurs, les créanciers et le prêt (Pour une communication avec des logiciels tiers)
		Solde du prêt et ancienneté des comptes en se basant sur la date courante
		Mémoire de la dernière date utilisée pour produire les rapports

Aide		Faites un survol rapide avec un de nos experts
		Téléchargez version d'essai pour 30 jours
		Téléchargez le Manuel de démarrage rapide
		Manuel d'utilisateur complet

Autres références :

Survol : www.margill.com/mlm/Gestionnaire_de_Prets_Margill_Apercu.pdf

Fonctions très détaillées (Notes de mises à jour) : www.margill.com/notes/release-notesMLM-fr.htm